



Uudenkaupungin pääkirjaston aukioloajat 2.1.2026 alkaen

Hakija/vireillepanija Kirjastotoimenjohtaja Salla Mäkinen

Selostus asiasta Osana Uudenkaupungin kaupungin talouden sopeuttamisohjelmaa tulee vapautuvien tehtävien täyttööä tarkastella kriittisesti. Eläköitymisestä johtuen Uudenkaupungin kirjastotoimesta on vapautunut 1.8.2025 alkaen kirjastovirkailijan vakanssi sekä 1.1.2026 alkaen vapautuu informaattikon vakanssi. Näitä tehtäviä ei täytetä säästösyistä. Vapautuvien vakanssien tehtävät jaetaan ja uudelleen järjestellään kirjaston nykyiselle henkilöstölle.

Uudenkaupungin pääkirjaston aukioloaika (palveluaika) muuttuu 2.1.2026 alkaen siten, että pääkirjasto on avoinna ma-to klo 10–18, pe klo 10–17 ja la klo 10–14 sekä aattopäivinä klo 10–16. Aukioloa supistetaan viimeisen käyttötunnin osalta, sillä kävijätilastot osoittavat, että pääkirjastossa asioidaan vähiten klo 18–19 välisenä aikana.

Pääkirjaston peruskorjauksen yhteydessä kirjastolle on rakennettu omatoimikirjastoalvalmius pääaulaan ja lehtisaliin. Omatoimikirjasto otetaan käyttöön myös alkuvuodesta 2026 ja se tulee lisäämään pääkirjaston aukioloaikaa. Omatoimisuuden käyttöönnotosta ja omatoimen aukioloajoista tiedotetaan erikseen. Myös muut poikkeamat aukioloajoissa, esim. vuosittainen järjestelmäpäivitys ja siitä johtuva sulkupäivä, ilmoitetaan erikseen.

Uudenkaupungin kirjastotoimeen sisältyy pääkirjaston lisäksi Kalannin kirjasto, kirjastoauto ja Wintterin digikirjasto. Kirjasto on vienyt näiden toimipisteiden lisäksi palvelujaan ja siirtolainakokoelmia mm. Sakunkulman päiväkeskukseen, päiväkoteihin ja palvelutaloihin.

Lisätietoja Kirjastotoimenjohtaja Salla Mäkinen
etunimi.sukunimi(ät)uusikaupunki.fi

Päätös ja perustelut Uudenkaupungin pääkirjaston uudet aukioloajat astuvat voimaan 1.2.2026. Pääkirjaston palveluaika on maanantaista torstaihin klo 10–18, perjantaisin klo 10–17, lauantaisin klo 10–14 ja aattopäivinä klo 10–16. Pääkirjaston omatoimijat otetaan käyttöön alkuvuodesta 2026 erikseen ilmoitettavan aikataulun mukaisesti.

Peruste Hallintosääntö § 30



Hyvinvointi- ja vapaa-aikapalvelut

Kirjastotoimenjohtaja

13.11.2025

§ 7/2025

Allekirjoitus

Kirjastotoimenjohtaja

Salla Mäkinen

Tämä asiakirja on allekirjoitettu Uudenkaupungin kaupungin sähköisessä asianhallintajärjestelmässä.

Täytäntöönpano

Kirjastopalvelut

Tiedoksi

Hyvinvointi- Ja vapaa-aikalautakunta

Muutoksenhaku

Päätökseen tyytymätön voi hakea oikaisua hyvinvointi- ja vapaa-aika lautakunnalta. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.



OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus tehdään Uudenkaupungin hyvinvointi- ja vapaa-aikalautakunnalle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Uudenkaupungin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kirjaamon yhteystiedot:

Uudenkaupungin kaupunki
Kirjaamo
Mörnenkatu 2
PL 20
23501 Uusikaupunki

Sähköpostiosoite: kirjaamo@uusikaupunki.fi
Puhelinnumero: 02 845 151 (vaihe)



Kirjaamon aukioloaika: ma-pe 9.00–12.00 ja 13.00–15.00

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava laatijan yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen käsittelyn maksullisuus

Oikaisuvaatimuksen käsittelystä ei peritä maksua.

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon:

Tiedoksianto asianosaisille

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle kirjeellä, joka on lähetetty:

Päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköpostilla, joka on lähetetty: